

## ADGG021PO: Fundamentos Excel -Online

Código 11153

■ 20 horas. Tipo B

### OBJETIVOS

Adquirir los conocimientos necesarios para trabajar con las operaciones básicas y funciones habituales de las hojas de cálculo Excel contenidas en la aplicación Microsoft office.

### CONTENIDOS

#### Introducción: conceptos básicos

##### Introducir datos en las celdas

Introducir texto, números, fechas, horas y fórmulas.

Modificar el contenido de una celda.

Desplazarse por una hoja.

##### Operaciones con libros de trabajo

Crear un nuevo libro.

Abrir un libro guardado anteriormente.

Trabajar con varios libros a la vez.

Guardar un libro.

Cerrar un libro.

##### Trabajar con hojas de cálculo

Activar una hoja.

Seleccionar varias hojas.

Insertar nuevas hojas en un libro.

Cambiar el nombre de una hoja.

Eliminar, mover y copiar hojas de un libro.

##### Operaciones de edición sobre celdas, filas y columnas

Seleccionar celdas.

Cambiar el alto de las filas y el ancho de las columnas.

Copiar y mover celdas.

##### Aplicar formatos a las celdas

Aplicar formatos de número y de fuente.

Aplicar bordes y sombreado a las celdas.

Alinear y orientar el contenido de las celdas.

Borrar el formato de las celdas.

##### Construcción de fórmulas y uso de funciones

Creación de fórmulas.

Referencias de celda: concepto y tipos.

Valores de error.

Sintaxis de las funciones.

Tipos de funciones.

##### Iniciación a los gráficos

# PROGRAMA FORMATIVO

---

Elementos de un gráfico.  
Cómo insertar un gráfico.  
Modificar un gráfico (tamaño, posición, escala).

## **Impresión y presentación**